#

**笔译检查表**

**目的**

该工具用于就翻译资料为市政府的执行人员提供支持。 它可以用于制定面向任何一种语言的笔译方案。如需了解更多，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](https://phila.sharepoint.com/sites/Teams-CAO-ServiceDesignStudio/Shared%20Documents/General/Projects/In-progress/MOCEVS%20ECE%20Toolkit/ECE%20Toolkit/08%20Prototyping/Content/Guides/5.0%20Radical%20Inclusion/engagement-toolkit.phila.gov) 查阅“无条件包容”部分。

**说明**

抽出 30 分钟的时间来查阅检查表。 找一个舒适的地方好好想一想，并准备好坐下来回答有关你参与项目的问题。

每完成了下方的一个项目，就将其从你的列表中划掉。

**步骤 1：** **便利设施**

为参与项目准备语言无障碍便利设施：

* 和你希望调动的社区成员同确定语言障碍。
* 将你的联系方式告知要求提供便利设施的社区成员。
* 确定提供便利设施所需的资源。

**步骤 2：** **笔译**

为参与项目的笔译工作做好准备：

* 确定你需要翻译的笔译材料。
* 确定提供口译服务的承包商或合伙人。

**步骤 3：** **材料**

准备需要笔译的材料：

* 以无障碍阅读的形式创建材料。
* 用简明的语言撰写材料。
	+ 避免使用难以理解的概念，如缩写、术语和比喻。
	+ 列出社区成员参加参与项目所需的说明事项。
	+ 列出笔译人员所需的说明信息，例如该文件的目的和术语。
* 准备一份自动回复的邮件，其中就和社区成员之间的沟通设定了预期。

**步骤 4：** **沟通**

宣传和分享翻译好的资料：

* 确定用于分享实体材料的线下场地，例如社区中人流量较高的区域。
* 确定用于分享数字材料的虚拟空间，例如社区首选的网络平台以及你所在政府机构的网站。